Сыр бойы

17 | ҚЫРКҮЙЕК БЕЙСЕНБІ | 2015 жыл №139 (19027) | ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСТЫҚ ГАЗЕТІ | www.syrboyi.kz

1929 жылдың 1 шілдесінен шығады

● САПАР

Сейсенбі күні Мемлекет басшысы Нұрсұлтан Назарбаев ҰҚШҰ Ұжымдық қауіпсіздік кеңесінің сессиясына қатысты.

ӨЗЕКТІ МӘСЕЛЕЛЕРДІҢ ӨРІСТІ ШЕШІМІ

Сонымен қатар іс-шараға Тәжікстан Республикасының Президенті Э.Рахмон, Армения Республикасының Президенті С.Саргсян, Беларусь Республикасының Президенті А.Лукашенко, Қырғыз Республикасының Президенті А.Атамбаев, Ресей Федерациясының Президенті В.Путин, ҰҚШҰ бас хатшысы Н.Бордюжа, сондай-ақ ұйымға мүше елдердің қорғаныс және сыртқы саясат ведомстволары басшылары қатысты.

Кездесу барысында өңірдегі ұжымдық қауіпсіздік жүйесін нығайту, ұйым қызметінің тиімділігін арттыру мәселелері және жедел әрекет ететін ұжымдық күштердің оқужаттығуын өткізу нәтижелері талқыланды.

Мемлекет басшысы өз сөзінде ұйымның күн тәртібіндегі негізгі мәселелердің бірі халықаралық терроризм мен экстремистік ұйымдардың төндіретін ықтимал қатерлері екенін атап өтті.

Мойындауымыз керек, өкінішке қарай, ҰҚШҰ-ға мүше мемлекеттердің жекелеген азаматтары осындай радикалды құрылымдарға қосылып, заңға қайшы іс-әрекеттерге қатысу үшін Таяу Шығыстағы және Ауғанстандағы соғыс ошақтарына барып жатады. Бұл жайт біздің тарапымыздан қарсы іс-қимыл жасаудың тиімді шараларын қабылдауды талап етеді, – деді Нұрсұлтан Назарбаев.

Қазақстан Президенті Тәжікстан халықаралық ланкестікке қарсы күрестің алдыңғы шебінде екенін назарға ала отырып, барлық елдер әлемдік экономикадағы қиындықтарға қарамастан алдағы уақытта да осы одақтасымызға экономикалық көмек көрсетуге тиіс екенін атап айтты.

– Қазақстан биыл бауырлас елге 2,7 миллион доллардың азық-түлігі мен құрылыс материалдарын жіберді, – деді Мемлекет басшысы.

Сонымен қатар, Нұрсұлтан Назарбаев сессияға қатысушылар назарын Ауғанстандағы жағдайға аударды.

– Ауғанстанның солтүстігіндегі содырлар белсенділігі айрықша алаңдатады. Ауған аумағынан төнетін қауіп-қатерлерге қарсы тиісті әрекет ету үшін ҰҚШҰ аясындағы бірлескен күш-жігерді екіжақты негізде де, өзге халықаралық ұйымдармен арадағы жұмыстар барысында да арттыра түсу қажет. Қазақстан Кабулға жыл сайын азық-түлік, отын, дәрі-дәрмек жеткізу, сондай-ақ ауған жастарын еліміздің жоғары оқу орындарында оқыту арқылы техникалық және гуманитарлық көмек көрсетуді жалғастыруда, – деді Қазақстан Президенті.

Мемлекет басшысы біздің ел өңірдегі жағдайдың күрделі екенін ескере отырып, ҰҚШҰ жедел әрекет ететін ұжымдық күштерінің жауынгерлік қабілетін арттыруға бағытталған шараларды қолдайтынын айтты.

Қазақстан Президенті сессия шешімдерінің жобалары арасынан әскери контингенттердің, қару-жарақтың, техниканың ҰҚШҰ-ға мүше елдер аумағы арқылы қозғалысын нақты реттейтін Әскери және өзге құрылымдарды тасымалдау саласындағы ынтымақтастық туралы келісімді айрықша атап көрсетті.

Соңында Нұрсұлтан Назарбаев шараға қатысушыларды Қазақстанның ҰҚШҰ аясындағы барлық міндеттемелерді мүлтіксіз орындайтынына, сондай-ақ одақтас елдерге қажетті гуманитарлық көмек көрсете беретініне сендірді.

***

Ал кеше Ресей Федерациясына жасаған сапары аясында ҚР Президенті Нұрсұлтан Назарбаев Свердлов облысының және Урал федералдық университетінің басшылығымен кездесті Кездесу барысында Свердлов облысының губернаторы Е.Куйвашев екі елдің арасындағы тату көршілік қарым-қатынастарды дамытуға және шекаралық өңірлер арасындағы байланыстарды нығайтуға қосқан зор үлесі үшін Қазақстан Президентіне алғыс айтты.

Ал Урал федералдық университетінің ректоры В.Кокшаров Нұрсұлтан Назарбаевқа мемлекеттік қызметтегі айрықша еңбегін бағалаудың белгісі ретінде Құрметті доктор дипломын тапсырды. Ол сондай-ақ Мемлекет басшысына бірлескен бірқатар инновациялық жобалар бойынша Қазақстанның жоғары оқу орындарымен ынтымақтасып отырғанын, бұл жобалар таныстырылымы Астанадағы «ЭКСПО-2017» халықаралық көрмесінде өтетінін айтты.

Әңгіме барысында Нұрсұлтан Назарбаев Свердлов облысы мен Урал федералдық университеті Қазақстан мен Ресей халықтары арасындағы тығыз достық қарым-қатынастарды нығайтуда зор рөл атқарып отырғанын атап өтті. Осы сапарда Мемлекет басшысы Нұрсұлтан Назарбаевтың Қазақстан мен Ресейдің XII өңіраралық ынтымақтастық форумы аясында РФ Президенті Владимир Путинмен кездесуі де жоспарланып отыр.

● МӘЖІЛІС

Кеше облыс әкімі Қырымбек Көшербаевтың төрағалық етуімен аймақтың әлеуметтік-экономикалық дамуына қатысты мәжіліс өтіп, оған аудан әкімдері, бірқатар басқарма басшылары қатысты.

ӘР САЛАДАҒЫ ЖҰМЫСТАР САРАЛАНДЫ

Мәжілісте күн тәртібіндегі мәселе, білім және денсаулық сақтау саласының ахуалы бойынша облыс әкімінің орынбасары Рауан Кенжеханұлының хабарламасы тыңдалды. Облыс әкімінің орынбасары өз хабарламасында 3-6 жас аралығындағы балалардың мектепке дейінгі тәрбиемен қамтылуы, оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету және кадр мәселесіне тоқталды. Сонымен бірге, мұғалімдердің біліктігін көтеруге көңіл бөлу керектігі айтылды. Денсаулық сақтау саласы бойынша да мамандар біліктілігін арттыруға жіті назар аудару жайы сөз болды.

Онан соң облыстық табиғи ресурстар және табиғат пайдалануды реттеу басқармасының басшысы Еркебұлан Бекжанов балық шаруашылығын дамыту бойынша атқарылып жатқан жұмыстарды баяндады.

Бүгінгі күні облыс аумағында балық шаруашылығында жергілікті маңызы бар 180 су айдыны есепке алынған. 39-ы резервтік қорда тұр. Соңғы жылдары облыс аумағында балық аулау жыл сайын артып, ТМД және Еуропа елдеріне экспорттау. Атап айтқанда, Ресей, Грузия, Әзербайжан, Дания, Польша мемлекеттеріне жеткізілген.

Осы орайда облыс әкімі резервтік қорда тұрған су айдындарын пайдалануды, заңсыз балық аулуға жол бермеуге бақылауды күшейтуді тапсырды.

Мәжілісте, сондай-ақ, ауыл шаруашылығы басқармасы басшысының міндетін атқарушы Талғат Бекішов егін жинау науқанының жүргізілу барысын баяндады.

Ағымдағы жылы аймақта 163 мың гектарға дәнді дақылдар, көкөністер егілген. Күріш 84 мың гектарды құрайды. Қазіргі уақытта күріш шаруашылықтарында жаппай егін жинау науқаны жүргізілуде. Болжам бойынша биыл гектарына орташа есеппен 50 центнерден өнім алынады.

Сонымен бірге, жиында мал шаруашылығын дамыту жайы да сөз болды. Белгілі болғанындай, мемлекет тарапынан көрсетіліп жатқан қаржылық қолдаудың нәтижесінде өңірде төрт түлік саны артуда. Бағаны тұрақтандыру бағытындағы шаралар да тұрақты жүргізілуде. Бұл бағытта облыс көлемінде ауыл шаруашылығы өнімдерінің жәрмеңкесін ұйымдастыру жолға қойылған.

Сонымен бірге, мәжілісте аймақты газдандыру, құрылыс мәселесіне қатысты сұрақтар да талқыланды.

Айнұр БАТТАЛОВА.

● ӨЗІМІЗДІҢ ӨНДІРІС

ҚАНАТЫН КЕҢГЕ ЖАЙҒАН ЗАУЫТ

жылына 951 мың шаршы метр құбыр шығарады

Әр кезеңнің өзіндік ерекешелігі болатыны анық, мысалы, соңғы жылдар ішінде еліміздің шеткі аймақтарының өзінде сұранысты тауарлар өндіріліп, ел керегін алыстан іздеп сабылмайтын болды. Шиелі ауданындағы полиэтилен құбыры зауыты – сондай өндіріс орындарының бірі. Зауыт қысқа мерзім аралығында әріптестерінің сеніміне еніп, өзінің жұмыс ауқымын ірілендіре түсті. Санға да, сапаға да айрықша мән беретін нарық заманының талабы емес пе, сондықтан да өндіріс орны өнімін бәсекеге лайықтау мақсатында шетелдік озық технологияны игеруге күш салды. Нақты кезеңде кәсіпорын Германияның «Краус Маффай» құрал-жабдығын пайдаланады. Кәсіпорын бұған дейін тек тау-кен өндірісіне диаметрі 90х8 мм ұзындығы 11 метр құбырлар өнімін шығарған болса, сұраныстың артуына байланысты бүгінгі күні сапалы полиэтилендік пластмассалы құбырлардың ұзындығы 6 метр, диаметрі 195х14,5 миллиметрлік түрін көптеп шығаруды қолға алды. Сондай-ақ, сүзгілік қабілеті жоғары КДФ 118 құбырларының бірнеше түрін тапсырысқа сай дайындап, ауызсу тұтынуына қажетті тауарларды айналымға шығарды.

Зауыттың жылына 951192 шаршы метр өнім өндіріп, алғашқы жылдан қуатын еселей түсті. Қазіргі таңда кәсіпорында жүзге тарта жұмысшы-қызметкер 4 ауысыммен жұмыс істеп, еңбек екпінін бәсеңдетпей келеді. Жұмысшылардың орташа жалақысы 100 мың теңге шамасында. Әлеуметтік жағдайларына да көңіл бөлінеді. Кәсіпорын өткен жылы жалпы құны 2 млрд 313 млн теңгенің өнімін өндіріп, айналымға түсірді.

Шиелідегі полиэтиленнен құбыр шығаратын зауытының қысқаша тарихына көз жүгіртсек, ол өз іргетасын 2008 жылы қалады. Аталмыш өндіріс орны кешеге дейін қалыпты жұмысымен аймақтағы табиғи шикізатты өндіруші орындарға қажетті полиэтилен құбырларын шығарып келді. Бастапқыда жаңа өндірістің дағдарыс салдарынан уақытша іркіліске тап болған кезі де ұмытылған жоқ. Алайда, 2011 жылдан бері «Қазақ нефтехимиялық компаниясы» ЖШС Қызылорда филиалы ретінде қайта құрылған зауыт, түрлі көлемдегі полиэтилен құбырларын шығаруды жалғастыра бастады. Филиал бастығы Асан Рақышевтың іскерлігі нәтижесінде өндіріс орнының ауқымы молая түсті. Нақты кезеңде өндірілетін өнімнің шикізаты Қытай, Оңтүстік Корея, Ресей мемлекеттерінен тасымалданып, жұмыс өнімділігінің негізі берік қаланғандығын атап айтқан жөн болар.

Зауыттың негізгі әріптесі ретінде «Қазақстан-Қырғызстан-Ресей-Заречная» АҚ, «РосБурмаш Қазақстан-Ресей» АҚ бірлескен кәсіпорындарын алғашқы кезекте атауға болады. Сол секілді «ТТК-Шиелі» ЖШС және уран өндірісі саласындағы «Байкен U», «Қызылқұм» серіктестіктерімен байланыс жолға қойылған. Оған қоса, «Гидро Спец Строй» ЖШС, «Мехколонна 49» ЖШС, «Djoing Drilling» ЖШС мекемелерінің сұранысын игеру кәсіпорынның кеңге қанат жайғандығын білдірсе керек. Былтырдан бері құбыр шығаратын зауытта төртінші желі іске қосылды, бұл – 280-мен 630 мм аралығындағы құбыр шығару қолға алынды деген сөз.

КНК Кемикал компаниясында өндірістегі жаңалықтардан қалыс қалмау жолдары үнемі іздестіріліп, мамандар біліктілігін жетілдіріп отыру алғашқы кезекте тұрады. Ондағы әр жұмысшы-қызметкер жауапкершілік жоғары нәтижеге қол жеткізудің алғышарты екенін анық біледі. Бұл – аз жылда ауқымын кеңейткен кәсіпорын табысының басты кілті.

Нұрмахан ЕЛТАЙ.
Шиелі ауданы.

● СЕССИЯ

Кеше облыс әкімі Қырымбек Көшербаевтың қатысуымен облыстық мәслихаттың кезекті 39 сессиясы болып өтті. Сессия төрағасы, депутат Райкүл Байназарова күн тәртібін жариялағаннан кейін аймақ басшысы экономикадағы қазіргі қалыптасып отырған жағдай мен алдағы жобалар жайлы тарата айтты.

ЕҢБЕК САЛАСЫНДАҒЫ ТҰРАҚТЫЛЫҚҚА ЕРЕКШЕ МӘН БЕРІЛЕДІ

Облыс әкімі өңірдің бүгінгі экономикалық көрсеткіштерін саралай отырып, қазіргі таңдағы негізгі проблема мұнай өндіру көлемінің төмендеуі, соған сәйкес сервистік компанияларда жұмыс көлемінің азаюы екенін атап өтті. Бұл өз кезегінде жұмыс орындарының қысқаруына әкеп соғары анық. Соған байланысты тиісті шаралар қолға алынған. Өңір басшысы алдағы айда Сыр бойына Елбасының жұмыс сапары жоспарлануда екенін жеткізді. Сол кезде Мемлекет басшысының назарына аймаққа қатысты бірнеше мәселе ұсынылады. Оның алғашқысы «САРАТС 2» жобасын жалғастыруға, келесісі Байқоңыр қаласын жалға беру жөніндегі кейбір жайттарға және 2016 жылғы республикалық бюджетте Сырдария өзенінде салынатын көпір қаржысын қысқартпау секілді мәселелерге қатысты болады. Қырымбек Елеуұлы қазіргі экономикалық қалыптасқан жағдайға байланысты бизнес құрылымдарын қолдау шаралары, атап айтқанда, коммуналдық тарифтердің негізгі салмағын бюджеттік мекемелерге салу қарастырылып отырғанын тілге тиек етті. Қызылорда облысының халықаралық қаржы институттарымен жүргізіп отырған сәтті қадамдарын Елбасы мен Үкімет басқа аймақтарға үлгі етіп, оларға да осындай жұмыстар жүргізуге тапсырма беріп отыр. Аймақ басшысы бұл бағытта ойластырылған басқа да жобалар бар екенін атап өтті.

2-бет

ОБЛЫСТЫҚ САЙЛАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ТӨРАҒАСЫ ТАҒАЙЫНДАЛДЫ

Қызылорда облыстық мәслихатының кезекті 39 сессиясында облыс әкімі Қ.Көшербаев депутаттарға облыстық сайлау комиссиясының жаңадан тағайындалған төрағасы мен хатшысын таныстырды.

Сайлау комиссиясының төрағасы болып Қорқыт ата атындағы ҚМУ проекторы қызметін атқарған Абайбек Жүнісов, ал хатшы қызметіне Аягөз Сырлыбаева тағайындалды. Бұрынғы комиссия төрағасы Қорғанбек Қайроллаұлы төраға орынбасары қызметін атқарады, ал ОСК хатшысы болған Қожамжар Наурызбаев комиссия құрамында жұмысын жалғастырады.

Облыс әкімі Қырымбек Көшербаев Қорғанбек Қайроллаұлы мен Қожамжар Наурызбаевқа ұзақ жылғы еңбектеріне орай орталық сайлау комиссиясының төрағасы Қуандық Тұрғанқұловтың адресаты мен Қызылорда облысының «Құрмет грамотасын» табыстады.

«ҚАЛА КҮНІ» МЕРЕКЕСІНІҢ БАҒДАРЛАМАСЫ

19 қыркүйек
Сағат 10.00-10.20. **Шұбат-қымыз фестивалі**
Өткізілетін орны: *«Сыр сүлейлері» аллеясы.*
Сағат 10.30-10.50. **Қайта жаңғыртудан өткен Торайғыров көшесінің ашылуы.**
Өткізілетін орны: *Торайғыров көшесі.*

20 қыркүйек
Сағат 9.00. **Жаңақорған ауданының ауыл шаруашылығы жәрмеңкесі.**
Өткізілетін орны: *Ш.Есенов көшесі, «Евразия» спорт кешені жаны.*
Жалағаш ауданының ауыл шаруашылығы жәрмеңкесі.
Өткізілетін орны: *Ғ.Мұратбаев көшесі.*

21 қыркүйек
Сағат 16.00. **«Қызылордам алғашқы Астана» тақырыбында жас ақындар мүшәйрасы.**
Өткізілетін орны: *М.Ералиева атындағы мәдениет үйі.*

22 қыркүйек
Сағат 17.00. **«Сыр елінің бас шаһары – Қызылорда» атты концерттік бағдарлама.**
Өткізілетін орны: *С.Майқанова атындағы мәдениет үйі.*

23 қыркүйек
Сағат 17.00. **«Алашқа Ана, қазаққа пана болған Қызылорда» атты Қызылорда қаласының құрметті азаматтарының белсенді жастармен кездесуі.**
Өткізілетін орны: *Студенттер сарайы.*

24 қыркүйек
Сағат 16.00. **«Мерейлі мерекеңмен, туған қалам!» атты балалар шығармашылығының фестивалі.**
Өткізілетін орны: *Оқушылар сарайы.*

25 қыркүйек
Сағат 17.00-19.00. **«Мерейлі мерекеңмен, Қызылорда!»** атты қаланың шағын аудандарында өтетін мерекелік шаралар бағдарламасы.
– Ақмешіт шағын ауданы (Қызылөзек а/о);
– «Мерей» шағын ауданы (Талсуат а/о);
– «Сырдария» шағын ауданы (Ақсуат а/о);
– «Астана» шағын ауданы (Ақжарма а/о);
– «Шұғыла шағын ауданы (Белкөл кенті);
– Титов аумағы (Қызылжарма м/а);
– С.Торайғыров көшесі (Қарауылтөбе а/о).

26 қыркүйек
Сағат 9.00-10.00. **«Тұғырың биік, туған қала!» атты велошеру.**
Өткізілетін орны: *Тұңғыш Президент саябағынан Орталық алаңға дейінгі аралық.*
Сағат 18.00-18.20. **Тұрғын үйлердің пайдалануға берілуі.**
Өткізілетін орны: *Жаппасбай батыр көшесі.*

Орталық алаң
Сағат 18.30-19.00.
- Қауын-қарбыз фестивалі.
- Кондитерлер фестивалі.
- «Туған күніңмен, Қызылорда!» атты шар фестивалі.
- «Балалық шаққа саяхат» атты балалар ойыншықтарының шеруі.

Сағат 19.00-22.00. **Қала күніне арналған гала-концерт** (жергілікті және Қазақстанға танымал эстрада әншілерінің қатысуымен). Мерекелік отшашу.

27 қыркүйек
Сағат 9.00. **Шиелі ауданының ауыл шаруашылығы жәрмеңкесі.**
Өткізілетін орны: *Тасбөгет кенті.*
Сырдария ауданының ауыл шаруашылығы жәрмеңкесі.
Өткізілетін орны: *Әйтеке би көшесі.*

ЕҢБЕК САЛАСЫНДАҒЫ ТҰРАҚТЫЛЫҚҚА ЕРЕКШЕ МӘН БЕРІЛЕДІ

Мұнан соң күн тәртібіндегі алғашқы мәселе – облыс аумағында еңбек құқықтарының сақталу жайы және оларды жақсарту шаралары туралы облыс әкімінің орынбасары Наталья Годунова хабарлама жасады. Ол еңбек қатынастары саласындағы тұрақтылықты сақтау жөніндегі Мемлекет басшысы мен ҚР Үкіметі тарапынан қойылған міндеттерді жүзеге асыру, еңбек заңнамалары талаптарын сақтау мақсатында облыс аумағында ауқымды жұмыстар атқарылып жатқанына назар аударды. Қолайсыз экономикалық ахуал мұнай-газ секторында және басқа да салаларда қызметкерлердің жұмыстан қысқартылуына жоғары тәуекелдік жағдайлар тудыруда. Соған байланысты, облыс әкімдігі тарапынан әлеуметтік шиеленістің алдын алу мақсатында аймақтағы мекемелер мен ұйымдар қызметкерлерінің жұмыстан қысқартылуы және оларды жұмысқа орналастырудың жай-күйі бойынша мониторинг жүргізіліп келеді.

Жыл басынан бері облыс бойынша 408 жұмысшы қысқартылып, 143 жұмысшы ақысыз демалысқа шығарылған. 578 жұмысшы толық емес жұмыс күнімен қамтылған. Сонымен қатар, қаңтар-тамыз айлары аралығында экономиканың түрлі салаларында 7994 (оның ішінде 6482 тұрақты) жұмыс орны құрылды. Осы мерзімде 464 мүгедекке жеке оңалту бағдарламасы әзірленіп, оның 334-і немесе 72 пайызы жұмыспен қамту органдары арқылы жұмысқа орналастырылды. Ағымдағы жылы облыс көлемінде еңбек қатынастары саласында тұрақты жағдай сақталып, еңбек дауы бойынша бірде-бір жағдай тіркелмеді. Жұмыс берушілермен жүргізілген жұмыстар нәтижесінде облыстағы барлық мекемелер мен ұйымдарда түгел ұжымдық шарттар жасалды. Жұмыс орындарын сақтау мақсатында жалпы саны 84 мың жұмысшыны қамтитын 4645 (оның 49-ы ірі (100 пайыз), 167-і орта (100 пайыз), 4429-ы кіші (94 пайызы) мекемемен өндірістік процесті тұрақтандыру, еңбек құқығын және жұмысшыларды жұмыспен қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі меморандумға қол қойылды.

1-бет Әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі облыстық үшжақты комиссия және облыстық дағдарысқа қарсы штаб

тұрақты түрде жұмыс істеп, соның нәтижесінде 2015 жылдың 1 қыркүйегіне кәсіпорындардың жалақы қарызы 12 есеге азайды. Өткен жылдың тиісті кезеңімен салыстырғанда анықталған заң бұзушылықтар деңгейі динамикасының төмендеуі байқалды. Сегіз айда еңбек инспекторлары 229 тексеру жүргізіп, 326 заң бұзушылық анықтады. Жұмыс берушілерге 145 ұйғарым беріліп, жалпы сомасы 7,1 млн теңге болатын 57 әкімшілік айыппұл салынды. Өткен жылдың тиісті кезеңімен салыстырғанда өндірістегі жазатайым оқиғалардан зардап шеккендер саны 79 пайызға, жазатайым оқиғалар саны 2 есе азайған.

Жарыссөзге шыққан облыстық мәслихаттың уақытша комиссиясы төрағасы, депутат Ө.Жүсіпов облыстық еңбек саласындағы бақылау басқармасы жұмысын жандандыра түсу керек десе, депутат Н.Ерманов мүмкіндігі шектеулі жандар үшін кедергісіз орта қалыптастырудағы жақсы бастамаларды одан әрі жалғастыра беру туралы ойын ортаға салды.

Облыс басшысы қалыптасқан экономикалық жағдайда еңбек даулары күрделене түсуі мүмкін екенін жеткізді. Сондықтан кәсіподақсыз бірде-бір мекеме не ұйым болмауы керек. Сонымен қатар аймақ басшысы өзін-өзі жұмыспен қамтамасыз етіп отырған жандарға шағын несие беру жолдарын қарастыру бүгінгі күнгі ең дұрыс шешім болатынын жеткізді. Осы ретте, шағын бизнесті дамытуда айтарлықтай жетістікке жетіп отырған Польша мемлекетінің тәжірибесін енгізу бағытында жұмыстар қолға алынады.

«2015-2017 жылдарға арналған облыстық бюджет туралы» Қызылорда облыстық мәслихатының 2014 жылғы 12 желтоқсандағы №236 шешіміне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы облыстық экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасының басшысы Сәуле Құлымбетова хабарлама жасады. Өзгерістер мен толықтырулар енгізілгеннен кейін 2015 жылғы кірістер көлемі 138,6 млрд теңге болып бекітілді.

Ыдырыс ТӘЖІҰЛЫ.

ЖАРИЯ ЕТУДЕГІ ЖАҢА МҮМКІНДІКТЕР

Мемлекет басшысы өткен жылдың 30 маусымында «Қазақстан Республикасының азаматтарына, оралмандарға және Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты бар адамдарға олардың мүлікті жария етуіне байланысты рақымшылық жасау туралы» заңға қол қойғаны белгілі. Бұл заң 2014 жылдың 1 қыркүйегінен бастап күшіне енді. Осыған байланысты еліміздің барлық аймақтарында арнаулы комиссиялар құрылды. Осындай арнаулы комиссиялар бүгінгі күні облыстың барлық аудандары мен қалаларында жұмыс істеуде.

2015 жылдың 8 қыркүйектегі жағдай бойынша есептілік қорытындысымен келіп түскен өтініштердің барлық саны – 721 (жылжымайтын мүліктер 875). Келген өтініштер бойынша мүліктердің жалпы бағасы 8,7 млрд теңгені құрайды. Бүгінгі таңда 588 өтініш бойынша жалпы құны 7,9 млрд теңгені құраған 720 жылжымайтын мүлік жария етілді. Жария етуге берілген өтініштердегі нысандардың негізгі үлесін тұрғын үй емес қорының нысандары құрайды. Ол кәсіпкер азаматтардың меншіктік құқықтарын заңдастыруға тілек білдірген белсенділіктерін көрсетеді.

Мемлекет басшысының «Ұлт Жоспары – 100 нақты қадам баршаға арналған қазіргі заманғы мемлекет» атты институционалдық бес реформасын жүзеге асыру бойынша мүлікті жария етуге байланысты 41-ші қадам – «Мүлікті және қаржыны заңдастыру рәсімдерін оңайлату. Қолданыстағы заңға өзгертулер және толықтырулар енгізу» бойынша жаңа заң жобасы жария етуден түсетін қаражатты 2 триллион теңгеден асыруға септігін тигізбек. Жаңа заң жобасын Парламент қабылдайтын болса, онда акция уақыты да ұзартылады. Соған орай қатысушылар белсенділігі де артады. Өйткені, акцияға қатысушылар мәлімдегеніндей, акция барысында түсініксіздеу әрі күрделі тұстар да бар. Сондықтан да, заң арқылы жария ету жеңілдігіне орай, облыс әкімдігі тарапынан аттестатталған сарапшылардың қорытындыларын тұрғын үйлерін жария ететін жеке тұлғалар үшін тапсырылатын құжаттар тізімінен алып тастап, тұрғын үй емес (коммерциялық) нысандарын жария ететін меншік иелері үшін міндеттеуді ұсынған болатынбыз.

Себебі, тұрғын үйлерін жария ететін жеке тұлғалар үшін аттестатталған сарапшыларды ақылы негізде тарту тиімсіз. Өйткені, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 2 қарашадағы № 1278 қаулысымен бекітілген қабылдау қағидаларына сәйкес меншік иесі салынған тұрғын үйін пайдалануға алыс-беріс актісімен өз бетінше қабылдайды. Бұл ретте, тұрғын үйдің меншік иесі жаңа пайдалануға берілген нысанның құрылыс нормаларына сәйкестігіне жеке өзі жауапкершілікте болады. Тұрғын үй емес нысандарды жария еткен жағдайда мемлекеттік қабылдау актісі мен тиісті органдардың келісімдерінің орнына аттестатталған сарапшылардың қорытындысын алу меншік иелері үшін тиімді.

Сондай-ақ, 2015 жылдың 29 маусымдағы облыс әкімінің төрағалығымен өткен Қызылорда облысындағы мүлікті жария ету науқанының және жекешелендірудің екінші толқынының барысы туралы мәжілістің орындалуы бойынша облыстық ішкі саясат басқармасы «Руханиятты қолдау» қоғамдық қоры және бірқатар белсенді үкіметтік емес ұйымдар, жастар орталықтарын тарта отырып, Қызылорда қаласы мен аудан орталықтарындағы халықтың көп шоғырланатын орындарында, базарлар мен кәсіпкерлік нысандарда есепті мерзімде «Жария ету мүмкіндігін пайдалан!» тақырыбында 10 мың дана үндеу парақтарын таратып, акциялар өткізді.

Сонымен қатар, қыркүйек пен қазан айларында үкіметтік емес ұйымдардың ұйымдастырумен Қызылорда қаласы және аудандарда ақпараттық науқан ұйымдастыру жоспарлануда.

Ринат ҚҰДАЙБЕРГЕНОВ,
облыстық қаржы басқармасы
басшысының орынбасары.

САПАҒА АРНАЛҒАН СЕМИНАР

Мемлекеттік қызметшілерді және бюджеттік сала қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру өңірлік орталығында «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңына енгізілген өзгертулерге байланысты 20 сағаттық оқыту семинары өтті.

Екі күнге созылған шараның басты мақсаты – өңіріміздегі мемлекеттік сатып алу жұмыстарын жүргізуші қызметкерлердің біліктілігін арттыру. Семинар барысында Алматы қаласындағы "Бухгалтерлер мен аудиторлар ассоциациясы" ЖШС заң департаментінің директоры Светлана Ольховая мен облыстық мемлекеттік сатып алу басқармасы басшысының орынбасары Жанзира Ерсейітова қатысушыларға дәріс оқыды.

Семинар сабаққа барлығы 66 мемлекеттік қызметкер қатысып, аталған қызметті ұтымды жүргізу жайында өз ойларын ортаға салды. Сондай-ақ, өткен сабақтың нәтижесіне көз жеткізу мақсатында семинар соңында қатысушылардан сұрақ-жауап ретінде тест алынатын болады.

К.БАЛҒАБАЙҰЛЫ.

● БРИФИНГ

САЛАНЫ ЖАҢҒЫРТУҒА ЖЕТЕЛЕЙТІН БАСТАМА

Сейсенбі күні "Сыр Медиа" ЖШС жанындағы облыстық коммуникациялар орталығында облыстық ішкі істер департаменті бастығының орынбасары, полиция полковнигі Махмудин Шохатаев журналистермен жүздесті. Әңгіме тақырыбы – "Ұлт жоспары – 100 нақты қадам" бес институционалдық реформасы.

– Құқық қорғау саласы, оның ішінде ішкі істер органдары да Мемлекет басшысының назарынан тыс қалмады, – деді Махмудин Мұхтарұлы. – Осы ретте Елбасы Нұрсұлтан Әбішұлы Назарбаев полицияның қоғамның сенімін арттыратындай жұмыс жасауы үшін қазіргі таңда өзекті болып тұрған мәселелерді көтеріп, нақты міндеттерді белгілеп берді. Мәселен, 28-қадамда полиция қызметкерлерін іскерлік қабілеттері негізінде іріктеу жүйесін жақсарту мәселесі көтерілді. Осыған орай іс басындағы полиция қызметкерлері мен оған кандидаттарды тестілеудің арнайы жүйесін енгізуге тапсырма берілді. Бұл тапсырманы орындау мақсатында Ішкі істер министрлігінде кадр саясатын жетілдіру, азаматтардың конституциялық құқықтарын қорғауды күшейту, полиция қызметіндегі заңдылық пен тәртіпті нығайту, жеке құрамның біліктілігін арттыру жөнінде кешенді шаралар қабылдануда.

Ішкі істер органдарында қызмет етуге үміткерлерді іріктеп, қабылдау жүйесі бірнеше сатыдан тұрады. Алдымен бос орындарға конкурс өткізілетіні жайлы республикалық және жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландыру жарияланады. Департамент жанынан үміткерлерді іріктейтін тәжірибелі мамандардан конкурстық комиссия құрылады. Үміткерлердің құжаттары конкурс ережесінің талаптарына сай болған жағдайда медициналық және психофизиологиялық куәландырудан, оның ішінде полиграфологиялық зерттеуден өткізіледі. Сондай-ақ олар ҚР Заңдарынан тестілеуден өтіп, денешынықтыру нормативтерін тапсырады. Іріктеу жүйесінің соңғы сатысы үміткерлермен әңгімелесу.

Ерекше атап өтерлік жайт, полиграфологиялық зерделеуден өткізу технологиясының қолданысқа енгізілуі. Ол адамның жеткізіп отырған ақпаратының растығын тексерудің және жасырып отырған фактілерді анықтаудың жалғыз құралы болып саналады. Полиграфпен жүргізілген сауалнама үміткердің заңға қайшы істерге қатыстылығын, қылмысқа байланысы бар-жоғын, сыбайлас жемқорлыққа бейімділігін, тағы басқаларды анықтайды.

Мемлекет басшысы ұсынған "100 нақты қадам" – дамуға, ілгерілеуге, құқықтық тұрғыдан жаңғыруға әкелетін сәтті ойластырылған бағдарлама. Брифингте Махмудин Шохатаев Елбасының тапсырмасы бойынша құрылатын жергілікті полиция қызметі туралы да егжей-тегжейлі әңгімелеп берді.

Бақтыбай БЕРДІБАЕВ.

● АКЦИЯ

МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛ – ТӘУЕЛСІЗДІК ТІРЕГІ

Осы аптада «Сыр сүлейлері» аллеясы жанында «Жастар ресурстық орталығы» КММ ұйымдастыруымен «Қазақстанның болашағы – қазақ тілінде» атты жастар акциясы өтті. «Тілдің келешегі біздің ертеңіміз» деп білетін өскелең ұрпақтың ана тіліне деген құрметін алаңға жиылған жастардың көптігінен аңғаруға болады. Акция барысында «Жастар ресурстық орталығы» КММ директорының орынбасары Қ.Ботжанов мемлекеттік тілдің маңыздылығына тоқталды.

– Әр халықтың өз тарихы, өз тілі болады. Қазақ елінің де өзіндік жүріп өткен жолы, тамырын тереңге тартқан тарихы бар. Тіл – ұлттың төлқұжаты, бет-бейнесі. Сондықтан да тәуелсіздік туын көкке көтерген әрбір елдің мемлекеттік тіл саясаты дұрыс жолға қойылуы керек. Осы орайда Елбасының «Біз барша қазақстандықтарды біріктіретін басты факторларының бірі – еліміздің мемлекеттік тілін, барлық қазақтың ана тілін одан әрі дамытуға бар күш-жігерімізді жұмсауымыз керек» деген ұлағатты сөзін үнемі есте ұстауға тиіспіз, – деді Қ.Ботжанов.

Шара барысында патриоттық әндер шырқалып, «Қазақстанның болашағы – қазақ тілінде» деп ұрандатқан жастардың акциясы үйлесімді флешмобқа ұласты.

Кенжетай ҚАЙРАҚБАЕВ.

ЖАСТАРДЫ БЕЛСЕНДІЛІККЕ ШАҚЫРДЫ

Сейсенбі күні «Жастар ресурстық орталығы» КММ директоры Жасұлан Алдабергенов пен Қорқыт ата атындағы ҚМУ ректорының жастар саясаты жөніндегі кеңесшісі Жандос Базартай және бір топ белсенді жастар аталмыш оқу орнының бірінші курс студенттерімен кездесті. Ондағы мақсат – мемлекеттік бағдарламаларды кеңінен түсіндіру, жастарды жат қылықтан аулақ болуға шақыру.

Кездесу барысында «Дипломмен – ауылға!», «Қолжетімді баспана – 2020» секілді әлеуметтік маңызды бағдарламалар туралы жан-жақты айтылып, жастарға бағыт-бағдар берілді. Сонымен қатар, оқу орнын алғаш аттап отырған студенттерді қоғамдық жұмысқа белсенді араласуға шақырған Жасұлан Алдабергенов өзі басқарып отырған мекеме қызметіне, жастар саясатын жүзеге асыруда жасалып отырған жұмыстарға тоқталды.

Кездесуге қатысқан «Тұрғын үй құрылыс жинақ банкінің» маманы өзекті жайтқа айналған баспана мәселесіне орай студенттердің сұрақтарына жауап берді.

Жыл басынан еліміздің 8 облысында ұлттық мәселе арқау болған 40-тан астам пікірсайыс өткізілсе, рейтинг бойынша біздің жастар үздіктердің қатарында екен. Осыларды мысалға келтірген ұйымдастырушылар жастарды студенттік өмірді қызықты өткізіп, қоғамдағы әр нәрсеге бейжай қарамауға шақырды.

М.ТОҚТАСЫНҚЫЗЫ.

АДАСҚАНДАР ҚОҒАМҒА БЕЙІМДЕЛУДЕ

Бүкіл әлемнің саяси, әлеуметтік, экономикалық, мәдени және рухани жағдайына ықпал етіп отырған діни экстремизм мен терроризм XXI ғасырдың өзекті мәселелерінің біріне айналып отыр. Террорлық актілерге итермелейтін антогонизмдер және қайшылықтар өсе түсуде. Қазіргі кезде діни фундаментализм мен лаңкестік бір ғана аймаққа, бір ғана мемлекетке тән құбылыс емес.

Осы орайда, Қызылорда облысы бойынша Қылмыстық-атқару жүйесі департаменті ЗК-169/5 түзеу мекемесінде діни экстремизм және терроризм баптары бойынша жаза мерзімін өтеуші азаматтарға Қызылорда облысы ішкі саясат басқармасы «Дін мәселелерін зерттеу орталығының» теологтары дәстүрлі емес діни ағымдардың зардаптары, «Ақида», «Фиқһ» тақырыптарында уағыз-насихат жұмыстарын үнемі жүргізуде. Сонымен қатар, ҚР ҰҚК Қызылорда облысы және Байқоңыр қаласы бойынша департамент қызметкерлері мекеменің тәрбие, жедел тәртіп бөлімдері, психолог қызметкерлері және Қорқыт ата атындағы ҚМУ оқытушылары арнайы дәріс оқуда.

ҚР Конституциясына сәйкес еліміз демократиялық, зайырлы, құқықтық және әлеуметтік мемлекет болып табылады. Оның ең қымбат қазынасы – адам және адамның өмірі, құқықтары мен бостандықтары. Мақсаты немесе іс-әрекеті еліміздің конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге, оның тұтастығын бұзуға, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруге, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, топтық және рулық араздықты қоздыруға бағытталған қоғамдық бірлестіктер құруға және олардың қызметіне, сондай-ақ заңдарда көзделген әскерилендірілген құрамалар құруға тыйым салынады.

Экстремизмге қарсы күрестің бірден-бір жолы – олар туралы өз уақытында шынайы мәлімет беру. Әйтсе де, жастар үшін ақпарат құралдарының беретін мәліметі әлі де жеткілікті емес. Секталардың, экстремистік топтардың қаупі туралы көбірек хабардар етіп отыру қажет. Ол үшін жиі дін мамандары қауіпсіздік сабақтарын өткізіп, онда экстремистік топтарды, тоталитарлық секталарды қалай білуге болатынын түсіндіріп, олардан қалай сақтану жолын көрсетіп отырулары қажет.

Р.БОЛҒАНБАЕВ,
облыстық ҚАЖД ЗК-169/5
мекемесі жедел бөлімінің
жедел уәкілі.

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы « ___» _____№____ қаулысымен бекітілген

«Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: облыстың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - жылжымалы мүлік кепілін тіркеу туралы куәлік немесе (бұдан әрі – куәлік) немесе мемлекеттік қызметтің көрсетілуін растайтын өзге мәлімет.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - электрондық түрде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің көрсетілетін қызметті беруге «Техникалық инспекция саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-3/421 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 11766 нөмірмен тіркелген) бекітілген «Трактолардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі - стандарт) қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынуы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қарымды кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаушы ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі Орталыққа стандартын 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады:

стандартын 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілетін растайтын құжат және жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

2) Орталық қызметкері электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің мәлметін тіркейді, үзінді-көшірмені басып шығарады және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (бір жұмыс күні ішінде).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ретілігі мен уақытын көрсетілген рәсімдер (іс-қимылдар) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) ретілігі мен уақытын көрсетілген рәсімдер (іс-қимылдар) сипаттамасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 5-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы «Қызылорда облысының ауыл шаруашылығы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда облысы мемлекеттік «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

10. Орталықтың және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілердің жұмыс тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызмет алушының өтінішін өңдеу ұзақтығы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетуден нәтижесін ұсынудың Орталық арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі порталда тіркелуді және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық сұранысы не өтініштің сәйкестігін растағаны туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама).

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының не оның заңды өкілінің көрсетілетін қызметті беруге «Өзін-өзі басқару органдарының кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 18-бабының 2-қосымшасына сәйкес бірыңғай талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта рәсімдеу үшін:

стандартын 3-қосымшасына сәйкес заңды тұлға үшін өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

2-қосымшасына сәйкес білікті талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

лицензияны немесе лицензияға қосымшаны қайта рәсімдеу үшін:

стандартын 3-қосымшасына сәйкес заңды тұлға үшін өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

лицензияны қайта рәсімдеу үшін лицензиялық алым төлемінің растайтын құжатын көшірмесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің бөлімшесінде лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатын көшірмесі;

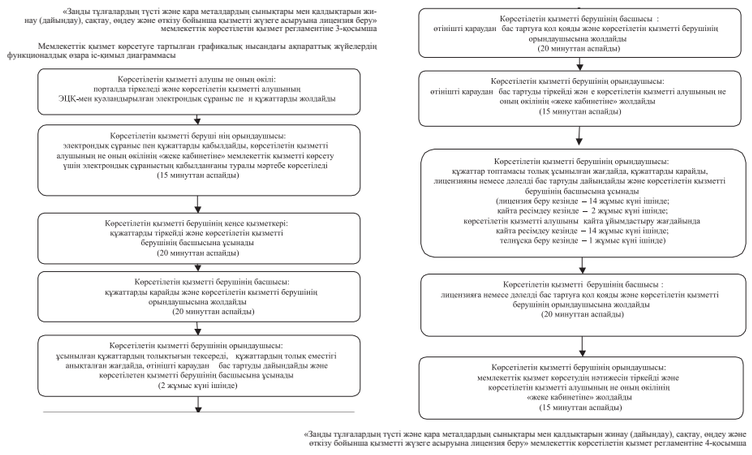
3) Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде: көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің өтінішін қабылдайды, тіркеуін жүргізеді, өтінішті қарайды, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналарын, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығына енгізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы «Қызылорда облысының ауыл шаруашылығы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда облысы мемлекеттік «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

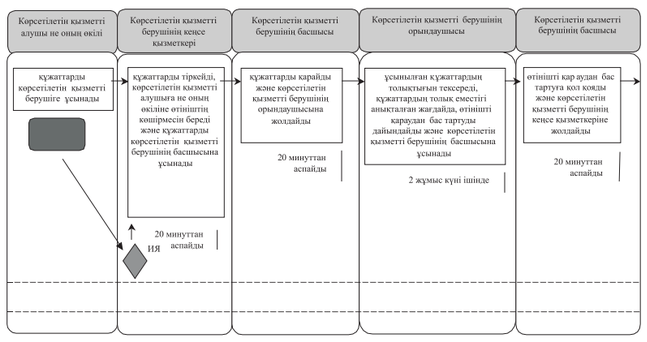
«Заңды тұлғалардың түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және өткізу бойынша қызметті жүзеге асыруына лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде 3-қосымша

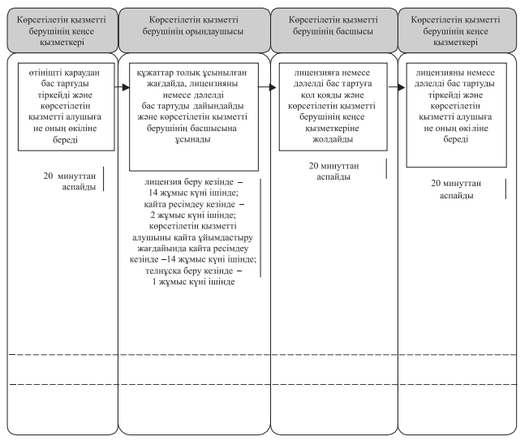
Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



«Заңды тұлғалардың түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және өткізу бойынша қызметті жүзеге асыруына лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде 4-қосымша

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және өткізу бойынша қызметті жүзеге асыруына лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде 4-қосымша





Шартты белгілері:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе), құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімнің (іс -қимылының) атауы ;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс -қимылға) өту.

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы «12» тамыз№ 123 қаулысымен бекітілген

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және өткізу бойынша қызметті жүзеге асыруына лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: «Қызылорда облысының кәсіпкерлік және туризм басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - жылжымалы мүлік кепілін тіркеу тізілімінен үзінді-көшірме (бұдан әрі – үзінді-көшірме).

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - электрондық түрде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің көрсетілетін қызметті беруге стандартын 1-қосымшасына сәйкес заңды тұлға үшін өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

жылжымалы мүлік кепілінің растайтын құжатын (шартқа автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қарымды кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаушы ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандартын 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды ұсынады:

стандартын 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке басты куәландыратын құжат, ал өкілі – оның өкілетін растайтын құжат және жеке басты куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

2) Орталық қызметкері электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің мәлметін тіркейді, үзінді-көшірмені басып шығарады және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (бір жұмыс күні ішінде).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетіле отырып) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) Орталық қызметкері.

8. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ретілігі мен уақытын көрсетілген рәсімдер (іс-қимылдар) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 5-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы «Қызылорда облысының кәсіпкерлік және туризм басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда облысы мемлекеттік «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

«Трактолардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1-қосымша

Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ретілігі мен уақытын көрсетілген рәсімдер (іс-қимылдар) сипаттамасы

1	Рәсімнің (іс-қимылдың) нөмірі	2
2	Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Орталық қызметкері
3	Рәсімдер (іс-қимылдар) атауы және олардың сипаттамасы	ЭЦҚ арқылы мәліметін тіркейді, үзінді-көшірмені басып шығарады және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді
4	Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі	
5	Орындау мерзімі	бір жұмыс күні ішінде

«Трактолардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

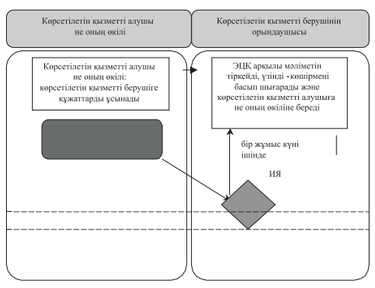
Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ретілігі мен уақытын көрсетілген рәсімдер (іс-қимылдар) сипаттамасы

«Трактолардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 3-қосымша

Мемлекеттік көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

«Трактолардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 4-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе), құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімнің (іс -қимылының) атауы ;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс -қимылға) өту.

(Соңы. Басы өткен нөмірде).

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы 12 тамыздағы №123 қаулысы
Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 08.09.2015 жылы № 5126 тіркелген

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес Қызылорда облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген отырған «Заңды тұлғалардың түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және өткізу бойынша қызметті жүзеге асыруына лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қызылорда облысы әкімінің орынбасары С.С.Қожаниязова жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қызылорда облысының әкімі **Қ. Кошербаев.**

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы « 12» тамыз№ 123 қаулысымен бекітілген

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және өткізу бойынша қызметті жүзеге асыруына лицензия беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: облыстың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - лицензия немесе лицензияға қосымшаны қайта рәсімдеу туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) немесе (немесе) қағаз түрінде мемлекеттік қызметтің көрсетілуін растайтын өзге мәлімет.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының не оның заңды өкілінің көрсетілетін қызметті беруге «Өзін-өзі басқару органдарының кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 18-бабының 2-қосымшасына сәйкес бірыңғай талаптарына сәйкестігі туралы мәліметтер нысаны;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта рәсімдеу үшін:

стандартын 3-қосымшасына сәйкес заңды тұлға үшін өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат және өкілдің өкілеттігін растайтын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

лицензиялық алымды төлеуге арналған шотты растайтын электрондық құжат (немесе) лицензиялық алымды төлеуге растайтын құжатты көшірмесі;

2) лицензиялық алымды алушы бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатын көшірмесі;

3) Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде: көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің өтінішін қабылдайды, тіркеуін жүргізеді, өтінішті қарайды, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналарын, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығына енгізіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы «Қызылорда облысының кәсіпкерлік және туризм басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда облысы мемлекеттік «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

«Трактолардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждалған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерге, сондай-ақ жүрпі өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 4-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Шартты белгілері:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе), құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімнің (іс -қимылының) атауы ;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс -қимылға) өту.

(Жалғасы бар).

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы «10» тамыздағы № 118 қаулысымен бекітілген

«Үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: аудандардың жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімдері және облыстық маңызы бар қаланың жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мерзімін көрсете отырып, құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) немесе «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11342 болып тіркелген) бекітілген «Үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар рәсімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) 10-тармағына көлденең жағдайларда және нетіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің көрсетілетін қызметті беруге стандартын 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынуы немесе медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №10589 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесі (қаттар үшін талап етілмейді);

стандартқа 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша медициналық карта;

мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасы үзіндісінің көшірмесі (қаттар үшін талап етілмейді);

зейнеткерлік жастағы адамдар үшін – зейнеткерлік куәлігінің көшірмесі;

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектерді және оларға теңестірілген адамдар үшін – Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедегі және оларға теңестірілген адам мәртебесін растайтын куәлігінің көшірмесі;

балалар үшін – психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация қорытындысының көшірмесі;

салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары және көшірмелері ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға не оның заңды өкіліне қайтарылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның заңды өкіліне талон береді және құжаттарды дұрыстығын және тұтастығын тексереді, құжаттардың толық емес екендігі анықталған жағдайда, өтінішті қарамайды, себебін түсіндіреді, өтінішті қайтарады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (тоғыз жұмыс күні ішінде);

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінішті қарап, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (20 минуттан аспайды);

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы: бас тартуды тіркеуді және е көрсетілетін қызметті алушының не оның өкіліне «жеке кабинетіне» жолдайды (15 минуттан аспайды);

7) «Мемедициналық-әлеуметтік

Жер қатынастары саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына сәйкес Қызылорда облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) «Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) «Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) «Мемлекет жеке меншікке сатылған нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) «Жер учаскесінің нысанды мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

6) «Сұрғылатын егістікті алқаптарды суарылмайтын түріне ауыстыруға шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын басқару Қызылорда облысы әкімінің орынбасары С.С.Кожаниязова жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізілсін.

Қызылорда облысының әкімі **Қ. Кошербаев.**

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы «___» _____ № _____ қаулысымен бекітілген

«Ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі - ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыруға рұқсат (бұдан әрі – шешім).

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілетті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрі өткарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11050 болып тіркелген) бекітілген «Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандартқа 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне құжаттарды тапсырасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін (бұдан әрі – өтініштің көшірмесі) береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (жұмыра минуттан аспайды);

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және ауданның және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдарының жер қатынастары саласындағы құрылымдық бөлімшелеріне (бұдан әрі - уәкілетті орган) жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

4) уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтінішті одан әрі қарудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді бас тартуды (бұдан әрі - өтінішті қарудан бас тарту) дайындайды, оны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (екі жұмыс күні ішінде);

5) құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда, уәкілетті орган шешім жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он алты жұмыс күні ішінде);

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шешімге қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері шешімді тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (бір жұмыс күні ішінде);

7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері шешімді тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (бір жұмыс күні ішінде).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесін (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетілсе өтіпқұл) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) уәкілетті орган.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті беруші мен құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі, көрсетілетін қызметті беруші мен құрылымдық бөлімшелің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының тізбесі сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

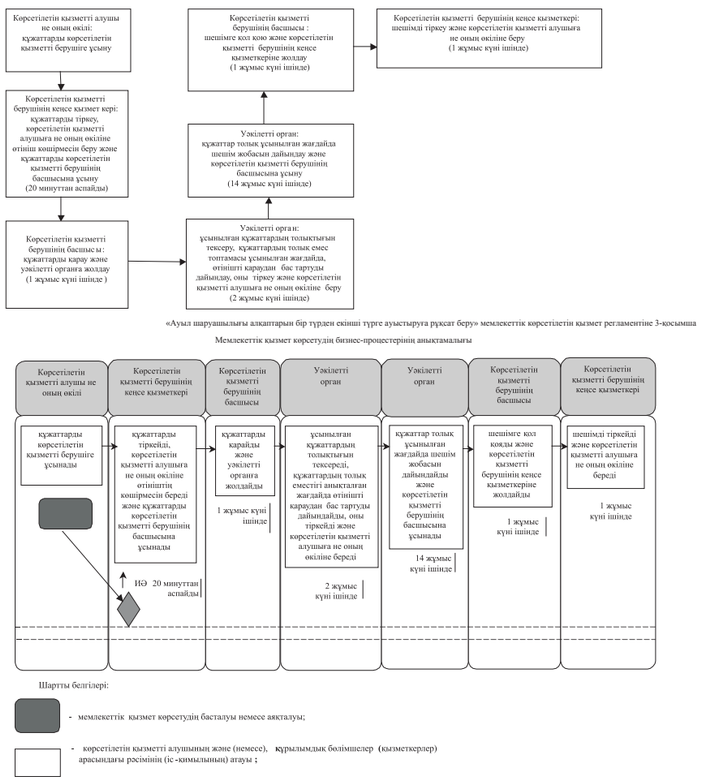
«Ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттіне 1-қосымша

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетілсе өтіпқұл) сипаттамасы

	Рәсімнің (іс-қимылдың) атауы	1	2	3	4	5	6
1	Рәсімнің (іс-қимылдың) нөмірі	1	2	3	4	5	6
2	Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Уәкілетті орган	Уәкілетті орган	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері
3	Рәсімнің (іс-қимылдың) атауы және олардың сипаттамасы	құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне өтініштің көшірмесін береді	құжаттарды қарайды	ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтінішті қарудан бас тартуды дайындайды	құжаттар толық ұсынылған жағдайда шешім жобасын дайындайды	шешімге қол қояды	шешімді тіркейді
4	Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесі	құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	құжаттарды уәкілетті органға жолдайды	өтінішті қарудан бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді	шешім жобасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	шешімді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды	шешімді көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді
5	Орындалу мерзімі	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні	14 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде

«Ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттіне 2-қосымша

Өрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті беруші мен құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметі алушының және (немесе), құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімнің (іс -қимылының) атауы ;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс -қимылға) өту.

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы «___» _____ № _____ қаулысымен бекітілген

«Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: «Қызылорда облысының жер қатынастары басқармасы» мемлекеттік мекемесі, аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жер қатынастары бөлімдері (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байғанды, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);

3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – бекітілген жер учаскесін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобасы (бұдан әрі - бұйрық).

Көрсетілетін қызметті алушы бекітілген жер учаскесін ұшын қағаз жеткізгіште жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық формата рәсімделеді, басып шығарылады және мөрмен және уәкілетті органның қызметі берушінің уәкілетті адамының қолымен куәландырылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметі берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілетті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Орталық арқылы «Жер қатынастары, геодезия және картография саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді стандартқа бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі өткарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11050 болып тіркелген) бекітілген «Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандартқа 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне тапсырасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін (бұдан әрі – өтініштің көшірмесі) береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (жұмыра минуттан аспайды);

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және ауданның және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдарының жер қатынастары саласындағы құрылымдық бөлімшелеріне (бұдан әрі - уәкілетті орган) жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

4) уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтінішті одан әрі қарудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді бас тартуды (бұдан әрі - өтінішті қарудан бас тарту) дайындайды, оны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (екі жұмыс күні ішінде);

5) құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда, уәкілетті орган шешім жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он алты жұмыс күні ішінде);

6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шешімге қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері шешімді тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (бір жұмыс күні ішінде);

7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері шешімді тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (бір жұмыс күні ішінде).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетілсе өтіпқұл) сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) және оғы ұйымдарын өзара іс-қимыл тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы;

4) Орталық қызметкері;

5) Орталықтың жинақтау бөлімінің қызметкері.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі, көрсетілетін қызметті беруші мен құрылымдық бөлімшелің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының тізбесі сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы «Қызылорда облысының жер қатынастары басқармасы» мемлекеттік мекемесінің, Қызылорда облысы әкімдігінің, Қызылорда қаласы және аудан әкімдіктерінің ресми интернет-ресурстарында орналастырылады.

4. Орталықпен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Орталықпен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін өңдеу ұзақтығы, құжаттарын қабылдағаны туралы және қызмет нәтижесін арқылы алу процесінің оның ұзақтығының сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Орталыққа стандартқа 9-тармағына сәйкес келесі құжаттарды ұсынады:

жеке басын куәландыратын құжат және (немесе) заңды тұлғаның сенімхат немесе нотариалды куәландырылған сенімхат (жеке тұлғаға) – көрсетілетін қызметті алушының өкілі жүгінген кезде (жеке басын сәйкестендіру үшін тұнұқсна талап етіледі);

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Орталықтың қызметкері «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тікті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады;

Орталық қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпиялы құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады;

стандартқа 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

жерге орналастыру жобасы;

мұнай және газды магистральды мұнай құбырларымен тасымалдауға, одан кейінгі сақтау және қолдану басқа түрлеріне тиеуге байланысты мұнай-газ тасымалы инфрақұрылымының объектілерінің құрылысы үшін жер учаскесі сұраған кезде Қазақстан Республикасының мұнай-газ тасымалдау көлігі инфрақұрылымы саласындағы уәкілеті мемлекеттік органымен келісу;

2) Орталық қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат береді немесе көрсетілетін қызметті алушы стандартқын 9-тармағында көзделген тізбете сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбған жағдайда құжаттарды қабылдаудан бас тартады және стандартқын 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді (он бес минуттан аспайды);

3) Орталықтың жинақтау бөлімінің қызметкері құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (бір жұмыс күні ішінде, мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он бес минуттан аспайды);

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды (он бес минуттан аспайды);

6) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтініштің қарудан бас тартуды дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (екі жұмыс күні ішінде);

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтініштің қарудан бас тартуға қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (он бес минуттан аспайды);

8) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініштің қарудан бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының өтініштің қарудан бас тартуды тіркейді және Орталыққа жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

9) Орталық қызметкері өтініштің қарудан бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (он бес минуттан аспайды);

10) құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы бұйрық жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (екі жұмыс күні ішінде);

11) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұйрыққа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

12) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері бұйрықты тіркейді және Орталыққа жолдайды (бес минуттан аспайды);

13) Орталық қызметкері бұйрықты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (он бес минуттан аспайды).

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетілсе өтіпқұл) сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

«Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттіне 1-қосымша

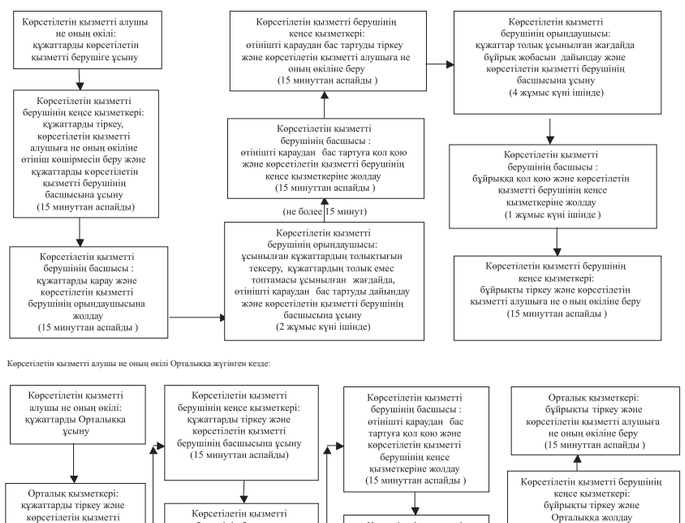
Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесінің (рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі және оның басқа құрылымдық бөлімшеге берілу тәртібі көрсетілсе өтіпқұл) сипаттамасы

Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

	Рәсімнің (іс-қимылдың) нөмірі	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Рәсімнің (іс-қимылдың) нөмірі	1	2	3	4	5	6	7	8
2	Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері
3	Рәсімнің (іс-қимылдың) атауы және олардың сипаттамасы	құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне өтініштің көшірмесін береді	құжаттарды қарайды	ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда өтініштің қарудан бас тартуды дайындайды	өтініштің қарудан бас тартуды тіркейді	шешімге қол қояды	шешімді тіркейді	шешімді тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді
4	Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсім (іс-қимыл) нәтижесі	құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	құжаттарды уәкілетті органға жолдайды	өтініштің қарудан бас тартуды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді	шешім жобасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады	шешімді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды	шешімді көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді	шешімді көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді
5	Орындалу мерзімі	20 минуттан аспайды	1 жұмыс күні ішінде	2 жұмыс күні	14 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде

«Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттіне 2-қосымша

Өрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметі алушының және (немесе), құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімнің (іс -қимылының) атауы ;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс -қимылға) өту.

Қызылорда облысы әкімдігінің 2015 жылғы «___» _____ № _____ қаулысымен бекітілген

«Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: облыстың, аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байғанды, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);

3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру туралы қаулы (бұдан әрі - рұқсат).

Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру туралы қаулының қағаз жеткізгіштегі алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық формата рәсімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының қолымен куәландырылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілетті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Орталық арқылы «Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі өткарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11050 болып тіркелген) бекітілген «Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандартқын 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне тапсырасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгісі бар өтініштің көшірмесін (бұдан әрі – өтініштің көшірмесі) береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (бір жұмыс күні ішінде);

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және іздестіруге жауапты мемлекеттік органдар (бұдан әрі - уәкілетті орган) жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);

4) уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтініштің одан әрі қарудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді бас тартуды (бұдан әрі - өтініштің қарудан бас тарту) дайындайды, оны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (екі жұмыс күні ішінде);

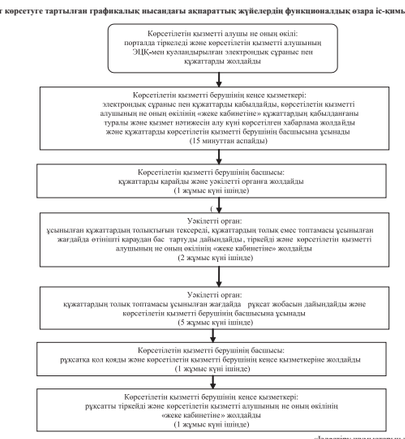
5) уәкілетті орган ұсынылған жер учаскесінде сұраған кезде Қазақстан Республикасының мұнай-газ тасымалдау көлігі инфрақұрылымы саласындағы уәкілеті мемлекеттік органымен келісу;

6) уәкілетті орган іздестіру жұмыстарын жүргізу мерзімін тағайындайды, оны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне береді (он бес минуттан аспайды);

(Соңы. Басы 4-бетте)

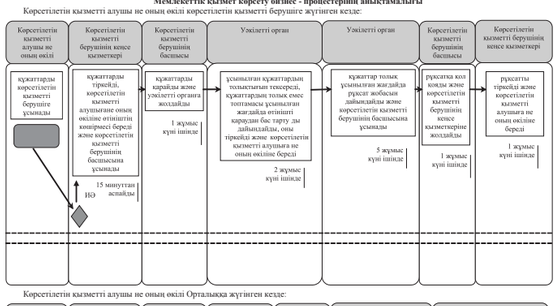
«Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттіне
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

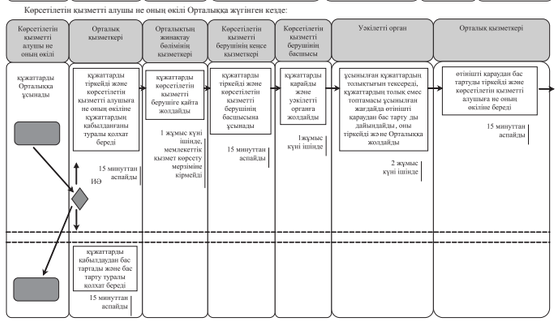


Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес - процестерінің анықтамалығы

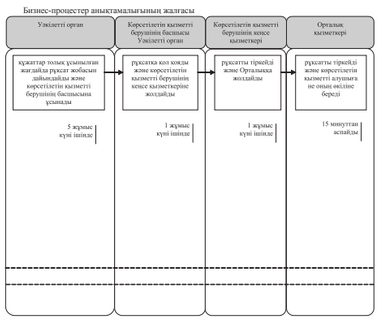
Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:



Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Орталыққа жүгінген кезде:



Бизнес-процестер анықтамалығының жалғасы



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), өзге ұйымдардың немесе комиссиялардың атауы;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Қызылорда облысы әкімдігінің
2015 жылғы «___» _____ № _____ қаулысымен
бекітілген

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: облыстық, аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары, Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байқау, ақпаратандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);
3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту туралы қаулы (бұдан әрі - қаулы) немесе стандартқа 10-тармаққа жүгінілген жағдайдағы мен нөтіндеге сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап (бұдан әрі - дәлелді бас тарту).

Көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметті қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі электрондық форматта рәсімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының қолымен қолданылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының электрондық шифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойғаннан электрондық құжат нысанында жібереді.
4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілеті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге «Жер қатынастары, геодезия және картография саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11050 болып тіркелген) бекітілген «Сұрамды егістікті суарылмайтын алқап түрлеріне ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаушы ұзақтығы:
1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;
2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байқау, ақпаратандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);
3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту туралы қаулы (бұдан әрі - қаулы) немесе стандартқа 10-тармаққа жүгінілген жағдайдағы мен нөтіндеге сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап (бұдан әрі - дәлелді бас тарту).

Көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметті қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі электрондық форматта рәсімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының қолымен қолданылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының электрондық шифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойғаннан электрондық құжат нысанында жібереді.
4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілеті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге «Жер қатынастары, геодезия және картография саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11050 болып тіркелген) бекітілген «Сұрамды егістікті суарылмайтын алқап түрлерінде ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

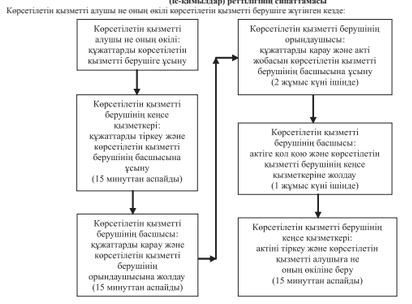
6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаушы ұзақтығы:
1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;
2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне құжаттардың топтамасын қабылдағаны күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолдайды және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он бес минуттан аспайды);
3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және облыстық жергілікті атқарушы органның жер қатынастары саласындағы функцияларын жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесіне (бұдан әрі - уәкілетті орган) жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);
4) уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді бас тартуды (бұдан әрі - өтінішті қараудан бас тарту) дайындайды, оны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне беруін (бір жұмыс күні ішінде);
5) құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда, уәкілеті орган рұқсат жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он төрт жұмыс күні ішінде);
6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы рұқсатқа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);
7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері рұқсатты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің «жеке кабинетіне» жолдайды (бір жұмыс күні ішінде).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтіріледі.

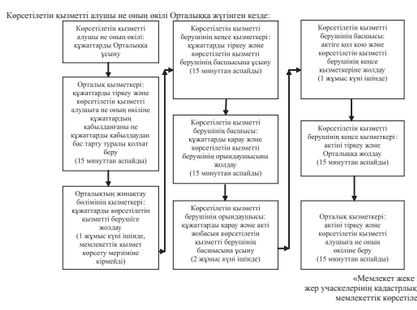
«Жер учаскесінің нысаналы
мақсатын өзгертуге шешім беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті
3-қосымша

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы

Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Орталыққа жүгінген кезде:



Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Орталыққа жүгінген кезде:



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), өзге ұйымдардың немесе комиссиялардың атауы;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Қызылорда облысы әкімдігінің
2015 жылғы «___» _____ № _____ қаулысымен
бекітілген

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: облыстық, аудандардың және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдары, Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:
1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байқау, ақпаратандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);
3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту туралы қаулы (бұдан әрі - қаулы) немесе стандартқа 10-тармаққа жүгінілген жағдайдағы мен нөтіндеге сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бас тарту туралы дәлелді жауап (бұдан әрі - дәлелді бас тарту).

Көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметті қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі электрондық форматта рәсімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының қолымен қолданылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының электрондық шифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойғаннан электрондық құжат нысанында жібереді.
4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілеті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге «Жер қатынастары, геодезия және картография саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11050 болып тіркелген) бекітілген «Сұрамды егістікті суарылмайтын алқап түрлерінде ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаушы ұзақтығы:
1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;
2) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Байқау, ақпаратандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – Орталық);
3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту туралы қаулы (бұдан әрі - қаулы) немесе стандартқа 10-тармаққа жүгінілген жағдайдағы мен нөтіндеге сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бас тарту туралы дәлелді жауап (бұдан әрі - дәлелді бас тарту).

Көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметті қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі электрондық форматта рәсімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының қолымен қолданылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының электрондық шифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойғаннан электрондық құжат нысанында жібереді.
4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілеті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге «Жер қатынастары, геодезия және картография саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11050 болып тіркелген) бекітілген «Сұрамды егістікті суарылмайтын алқап түрлерінде ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

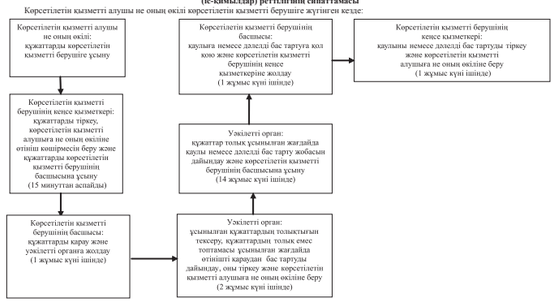
6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаушы ұзақтығы:
1) көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;
2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне құжаттардың топтамасын қабылдағаны күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жолдайды және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он бес минуттан аспайды);
3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттарды қарайды және облыстық жергілікті атқарушы органның жер қатынастары саласындағы функцияларын жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесіне (бұдан әрі - уәкілетті орган) жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);
4) уәкілетті орган ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған жағдайда, өтінішті одан әрі қараудан бас тарту туралы жазбаша дәлелді бас тартуды (бұдан әрі - өтінішті қараудан бас тарту) дайындайды, оны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға не оның өкіліне беруін (екі жұмыс күні ішінде);
5) құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда, уәкілеті орган рұқсат жобасын дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады (он төрт жұмыс күні ішінде);
6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы рұқсатқа қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды (бір жұмыс күні ішінде);
7) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері рұқсатты тіркейді және көрсетілетін қызметті алушының не оның өкілінің «жеке кабинетіне» жолдайды (бір жұмыс күні ішінде).

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 3-қосымшасында келтіріледі.

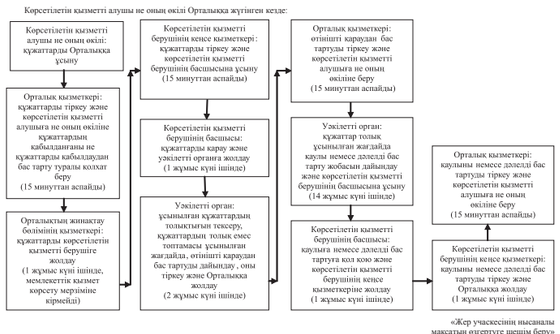
«Жер учаскесінің нысаналы
мақсатын өзгертуге шешім беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті
3-қосымша

Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы

Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

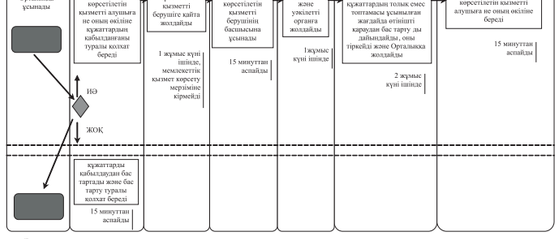


Көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі Орталыққа жүгінген кезде:

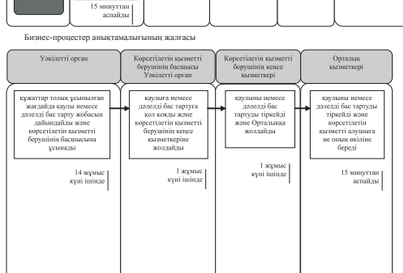


«Жер учаскесінің нысаналы
мақсатын өзгертуге шешім беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған графикалық нысандағы ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



Бизнес-процестер анықтамалығының жалғасы



Шартты белгілер:

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), өзге ұйымдардың немесе комиссиялардың атауы;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Қызылорда облысы әкімдігінің
2015 жылғы «___» _____ № _____ қаулысымен
бекітілген

«Сұрамдатын егістікті алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыруға шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Көрсетілетін қызметті берушінің атауы: облыстық жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші).
Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:
1) көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) аудандардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі;
2) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - суарылмалы егістікті суарылмайтын алқап түрлерине ауыстыруға рұқсат беру туралы қаулы (бұдан әрі - рұқсат).

Көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік көрсетілген қызметті қағаз түрінде алуға өтініш жасаған жағдайда көрсетілген қызметтің нәтижесі электрондық форматта рәсімделеді және басылып шығарылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілеті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.
4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметі берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме: көрсетілетін қызметті алушының (не оның уәкілеті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) (бұдан әрі - оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге «Жер қатынастары, геодезия және картография саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 272 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде №11050 болып тіркелген) бекітілген «Сұрамды егістікті суарылмайтын алқап түрлерінде ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - стандарт) 1-қосымшасына сәйкес өтініш ұсынуы немесе портал арқылы электрондық құжат нысанындағы сұраныс жолдауы.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындауш

АРМАНЫ АЛҒА ЖЕТЕЛЕП...

Өмірде жақсылық пен жамандықтың қатар жүретіндігін жиі айтамыз. Бірақ болмашы қиындыққа тап болса, бәрінен баз кешіп кететіндер көп. Сондай әлсіздіктің соңы кейде өз-өзіне қол салуға әкеліп соғып жатады. Осындайда, қиын тағдырына қарамай, өмір үшін күресіп, үлкен жетістікке жеткен жандардың ісі көпке үлгі. Солардың бірі – «Ұшқын» мүгедектердің құқығын қорғау және жәрдем беру бірлестігінің жетекшісі Бақыт Жұмашев.

Балалық шағынан қиындыққа тап болып, 3-топ мүгедегі атанған Бақыт Жұмашевтың қайсарлығын ерекше айтып өтуге болады. Кішкентайында бетінің оң жақ бөлігі түгел күйіп қалған ол қоғамнан тыс қалудың тақсіретін бастан кешті. Алғашында көшеге шыққанда жұрттың өзіне көз алмай қарайтындығы бала көңілін жабырқататын. Өсе келе жігерлі жігіт қоғамдағы өзі секілді мүмкіндігі шектеулі балалар мен ересектерді ортаға бейімдеп, оларға жайлы өмір қалыптастыруды өзіне негізгі мақсат етіп алды. Солайша, мектеп бітірісімен қаржы саласы бойынша жоғары оқу орнына түсті. Сөйтіп жүріп «Ұшқын» мүгедектердің құқығын қорғау және жәрдем беру бірлестігін құрды. Өз арманына деген алғашқы қадамы сәтті басталған Бақыт ең әуелі көпшілікке компьютерлік қызмет түрлерін ұсынды. Оған мүмкіндігі шектеулі жандарды жұмысқа тартып, сауапты іс қылды. Ондағы ойы жаны жабырқау жандарды ортаға бейімдеп, өз мүмкіндіктерін, қабілеттерін көрсетіп, бойларындағы сенімділіктерін ояту еді. Бұл оның қолынан келді десек болады. Себебі, олар бір жұдырықтай жұмылып, кәсіптерінің ауқымын кеңейте бастады. Бертін келе, компьютер жөндеу орталығы, жиһаз, пластикалық есік-терезе құрастыратын цех ашып, үлкен ұжымға айналды. Енді кезінде ойында түрлі жоспар мен көкейінде үміт қана бар, арманы алға жетелеген жігіт бүгінде 52 адамды жұмыспен қамтып отыр. Оның 48-і бірінші, екінші, үшінші топ мүгедектері.

Бақыттың мейірімі мен шапағатының шарапатын көріп отырған жанның бірі – Бауыржан Ералиев. Ойда жоқта сәтсіздікке ұшырап, екі аяқтан айырылған ол протездің көмегімен жүріп-тұрады. Әдепкіде жұмыс істеймін деген ой қамал алар шағында мұндай күйге түскені жанына батқан жігіт ағасының үш ұйықтаса да түсіне кірмеген.

– Мен бірнеше мекеменің табалдырығын аттап, жұмыс сұрап көрдім. Маған бір компания басшысы «қолыңыздағы таяғыңызды тастайсыз ба?» деп сұрады. Мен «ол менің серігім, тастай алмаймын» дедім. Сол үшін мені жұмысқа алудан бас тартты. Осылайша, менің жұмысқа тұруға деген сенімім жоғалған болатын. Бірақ Бақытпен кездесіп, тілдескеннен соң ойым, өмірге деген көзқарасым өзгерді. Бойымда сенімділік пайда болды. Осылайша, мен де шама-шарқым жеткенше жұмыс жасап, қоғамға араласып, бала-шағамды асырап, ел қатарлы табыс таптым. Биыл Бақыттың қарамағында жұмыс жасап жатқаныма 2 жыл болды. Оны мақтағаным емес, бірақ мейірімінде шек жоқ. Ол мүмкіндігі шектеулі жандарға арналған 7 аула клубын ашты. Онда шахмат ойнау, компьтерлік сауат ашуға мүмкіндік жасалған. Сол арқылы жарымжан жандар бір-бірімен араласады, өздеріне дос табады. Ал қыз балалар тоқыма үйірмелеріне қатысып, сырлас құрбы, көңіл аулайтын кәсіп табуларына болады. Тіпті мұны жіті меңгеріп, табыс көзіне айналдыруға да мол мүмкіндік бар. Одан өзге біздің ұжым мүмкіндігі шектеулі балаларға қайырымдылығы мен қолдан келген жақсылығын аямайды. Мәселен, әр мейрамда төсек тартып жатқан балаларды назардан тыс қалдырмауға тырысамыз. Былтыр осындай 80 балаға керует сыйладық. Биыл «Мектепке жол акциясы» аясында әлеуметтік жағдайы төмен отбасынан шыққан 50 балаға мектепке қажетті кеңсе заттары салынған сөмке алып бердік, – дейді Бауыржан Ералиев.

Міне, осылайша бала арманы алдыға жетелеген жігіт ағасы бүгінде сауапты іс қылып, жарымжан жандардың қоғамда болып жатқан жаңашылдықтан тыс қалмауына атсалысып жүр. Бүгінгі қоғам мұндай жомарт жандарға зәру. Осындай азаматтар барда адамдар қандай қиындыққа тап болса да қоғамнан тыс қалмасы анық.

Мөлдір ҚОЖАХМЕТОВА.

● СПОРТ

ҚЫЗЫЛОРДАЛЫҚТАР ЕЛ КУБОГЫН ИЕЛЕНДІ

Биыл – елдіктің, ерліктің тойы. Атам заманнан ақ ордасын тіктеп, сайын даланы тұлпарлар тұяғымен дүбірлеткен қазақ мемлекетінің тойы. Қазақ хандығының 550 жылдығы төрткүл дүниеде жасап жатқан алты Алаштың алқалы тойы.

Атырау қаласында қазақ күресінен ересектер арасында өткен Қазақстан Республикасының кубогы осы ел мәртебесін көтерген мерекеге арналды. Аталған спорттық шарада облыс намысын негізі қармақшылықтар құрайтын құрама команда қорғады.

Жарыстың бірінші күні командалық белдесулермен басталды. Аталған бәсекеде жерлестеріміздің мерейі үстем болып, командалық есепте I орынды жеңіп алды. Олар 55 келіде Бауыржан Райсов (Қармақшы), 60 келіде Дархан Сержанов (Қармақшы), 66 келіде Ерлан Жақсыбеков (Қармақшы), 74 келіде Ғалымжан Абдрахманов (Қармақшы), 82 келіде Жайдарбек Есенов (Жалағаш), 90 келіде Мақсат Исағабылов (Қармақшы), 100 келіде Айбек Серікбаев (Қармақшы) және +100 келіде Марат Баймаханов (Қармақшы).

Қызылордалық балуандар алғашқы белдесулерін павлодарлық және атыраулық спортшылардан басым түссе, жартылай финалда Қостанай жігіттерінен және финалда Жамбыл облысының спортшыларын еркін ұтып, ел кубогын иеленді.

Нұрбек САҒАТҰЛЫ.

● ТЫЛСЫМ ДҮНИЕ

КИЕЛІ АҒАШ

Арманның мектепке әлі бармаған кезі. Оң-солын танымайтын бүлдіршінде ойыннан өзге қандай алаң болсын?! Тетелес бауырларымен бірге аулада асыр салып жүрген-ді. Кенет... Жанары бір бұрышта жатқан қураған ағаштың жуан бұтағына түсті. Дереу жүгіріп барып бұтаққа атша мініп алды.

Мейілі сен, күй иланба. Сол түні Арман сандырақтап ауырып шықты. Түсіне ақ сәлде, шапанды, аппақ сақалды ата еніп «Ағашқа неге мінесің?» деп қынжылысын білдірді. Ал ертеңіне... сұмдық. Арманның қуығы ісініп, кіші дәреті жүрмей қатты қиналды. Не істерін білмеді. Әлдеқайдан құлағына «Атаңнан кешірім сұра» деген үн естілгендей болды. Арман өзі кеше ат қылып ойнаған ағаш бұтағын кішкентай саусақтарымен сипалап «Ата, кешір мені, кешір» деп үздіксіз жалбарына өтінді. О, ғажап. Денесі жеңілдеп, қуығының ауырғаны басылды. Кіші дәреті де жүрді. Бала дегенді қойсаңшы.

Арада екі-үш күн өткенде Арманның ниеті бұзылды. Бұрыштағы ағаш бұтағының үстіне тағы да шықты. Түсіне сәлде, шапанды ақ сақалды ата тағы да енді. Бұл жолы «Ағашқа мінгеніңді неге қоймайсың?» деп ызбарлана жекіді. Шошынған Арман шар ете түсті. Ертеңіне Арманның өткендегі науқасы қаз-қалпында қайталанды. Кеселінен кешірім сұрағаннан кейін ғана айықты. Мұнан соң ағашқа жолаған жоқ. Ешкімге тіс те жармады. Бірақ... Сол жылы он сегізге жаңа қадам басқан үлкен бауыры қайтыс болды. Ол кескен

ағаштың «Ишан талынан» байқамай әкелінгенін бұлар кейін білді. Тағдырдың жазуына не шара?! Арманның әке-анасы құран оқытып, ағаш бұтағын бұрынғы орнына жеткізді. Амал қанша?!

«Көрген түсімді үйдегілерге неге айтпадым екен. Бәлкім ағашты ертерек жеткізгенде ағатайым тірі қалар ма еді?» деп егілген досымды зорға жұбаттым. Тылсым дегеніміз осы да.

Ж.АЙДАРБЕКҰЛЫ.

Ипотекалық тұрғын үй қарыздарын/ипотекалық қарыздарды қайта қаржыландыру бағдарламасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

ҚР Ұлттық Банкінің Басқармасы Ипотекалық тұрғын үй қарыздарын/ипотекалық қарыздарды қайта қаржыландыру бағдарламасына өзгерістер мен толықтырулар енгізді. Бұл түзетулер проблемалық қарыз алушыларды қамтуды барынша ұлғайтуға мүмкіндік береді.

ҚР Ұлттық Банкінің бастамасымен халықтың әлеуметтік тұрғыдан әлсіз топтарына жататын қарыз алушылар банктердің шағым-талаптарды беру кезінде төлеген мемлекеттік баж салығы сомасын төлеу қажеттілігінен босатылады. Бұл шығыстар ҚР Ұлттық Банкінің қаражаты есебінен өтелетін болады.

Шетел валютасында берілген проблемалық қарыздар Ұлттық Банктің еркін өзгермелі бағам енгізілгенге дейін белгіленген ресми бағамы бойынша, сот актісі бар қарыз бойынша – ҚР Ұлттық Банкінің соттың актісі шығарылған күнгі ресми бағамы бойынша қайта қаржыландырылатын болады.

Бағдарлама шеңберінде енді тараптардың келісімімен баспанасы (жер телімі) банктің немесе ипотекалық ұйымның, оның ішінде уәкілетті органның лицензиясын ерікті түрде қайтарған ұйымның балансына қабылданған қарыз алушылардың кредиттерін қайта қаржыландыруға болатындығы маңызды.

Бағдарламаға түзетулер кепілге салынған баспана алаңына да қатысты болды. Егер бұрын баспананың жалпы алаңы 120 ш.м.-дан аспауға тиіс болса, енді бұл талап тұрғын үй алаңына қатысты қолданылады. Баспана алаңы бойынша шектеулер көп балалы отбасыларға қолданылмайды.

Қайта қаржыландыру бағдарламасын қарыз алушылар мен олардың жұбайлары (зайыптары) ғана емес, жалғыз баспанасы болып табылған жағдайда, кепіл берушілер де пайдалана алады.

2015 жылғы 1 қыркүйектегі жағдай бойынша банктерге 6 796 өтінім берілді, оның ішінде 3 140 өтінім бойынша қайта қаржыландыру туралы оң шешім қабылданды.

Ұлттық Банк мүдделі министрліктермен және ведомстволармен бірлесіп жеке тұлғаларға мерзімі өткен берешекті кешіру кезінде оларды жеке табыс салығынан босату, сондай-ақ сот орындаушыларының атқарушылық өндіріс жүргізіліп отырған қарыздар бойынша қызметіне ақы төлеу құнының ең жоғары шегін белгілеу бойынша жұмысты жалғастыруда.

Ипотекалық тұрғын үй қарыздарын/ипотекалық қарыздарды қайта қаржыландыру бағдарламасын Ұлттық Банктің Мемлекет басшысы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 11 ақпанда өткен кеңейтілген отырысында берген тапсырмасын іске асыру қорытындысы бойынша әзірлегенін еске саламыз. Ипотекалық кредиттеу саласында қалыптасқан мәселелерді шешу үшін Ұлттық Банк бөлген қаражат (130,0 млрд. теңге) проблемалық қарыз алушылардың борыштарын есептен шығаруды болжамайды және ипотекалық кредиттерге қызмет көрсету талаптарын жеңілдетуге бағытталған.

Түсіндірмелер мен консультацияларды ҚР Ұлттық Банкінің Алматы қ., Әйтеке би к., 67 мекенжайында орналасқан Қоғамдық қабылдау бөлмесінен, сондай-ақ ҚР Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдарынан, ҚР Ұлттық Банкінің сайтынан «Кері байланыс» нысаны арқылы (http://www.nationalbank.kz), сондай-ақ мынадай телефондар бойынша алуға болады: +7 (727) 2 788 085, 2 788 008.

Толығырақ ақпаратты мына телефондар бойынша алуға болады:
+7 (727) 2704 639, +7 (727) 2704 585, +7 (727) 3302 497,
e-mail: press@nationalbank.kz, www.nationalbank.kz

ҚЫЗМЕТКЕ КОНКУРС

«Шиелі ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, 120700, Шиелі кенті, Т.Рысқұлов көшесі 6 үй, анықтама үшін байланыс телефондары: 8(724)-32-41577, электронды. пошта akimat_shieli@mail.ru «Б» корпусы бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:

1. «Ортақшыл ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің шаруашылық есебін жүргізу және әлеуметтік саланы дамыту жөніндегі жетекші маманы E-G-4 санаты, 1 бірлік. Қызмет өткерген жылдарына байланысты лауазымдық еңбекақысы 47406 теңгеден 64704 теңгеге дейін (экологиялық коэффициентті есепке алмағанда).

Қызметтік міндеттері:

1. Қазақстан Республикасының заңдарын, Үкіметтің қаулыларын, облыс, аудан және ауылдық округі әкімінің қабылдаған шешімдерінің орындалуы мен жүзеге асырылуын қамтамасыз ету.

2. Ауылдық округі әкімінің шешімдері мен өкімдерін, қызметтік тапсырмаларын, ішкі еңбек тәртібі ережелері мен тәртіптерінің сақталуы және орындалуын қамтамасыз ету.

3. Ауылдық округі әкімінің аппаратына келіп түскен бақылаудағы хаттары мен іс қағаздарын сапалы орындау мен ҚР Заңдарында қаралған тәртіп пен мерзімінде жұмыс жасаумен қатар ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын сараптау және оған бақылау жасауды ұйымдастыру.

4. Ауылдық округі әкімінің аппараты жанында өткізілетін жиналыс материалдарын жасауға қатысу, мәселелер ұсыну, заңдылықтарға сәйкес жұмыс жоспарларын әзірлеп ауылдық округі әкімінің бекітуіне ұсыну мемлекеттік бағдарламалардың орындалуына атсалысу.

5. ҚР Үкіметінің, облыстың немесе ауданның бекіткен мемлекеттік бағдарламаларының орындалуына атсалысу.

6. Статистикалық есептерді мерзімінде және сапалы жинақталуын, тиісті мерзімінде жолдануын қамтамасыз ету. Әлеуметтік жұмыспен қамту 2020-жол картасы бойынша қоғамдық жұмысшылардың жұмысқа қатысу табелін беру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе ортадан кейінгі әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, қаржы, есеп және аудит) немесе құқық (құқықтану) немесе білім немесе гуманитарлық немесе техникалық не орта техникалық немесе кәсіптік білім.

2. «Ақтоған ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қаржы саласы жөніндегі (есепші) жетекші маманы E-G-4 санаты, 1 бірлік. Қызмет өткерген жылдарына байланысты лауазымдық еңбекақысы 47406 теңгеден 64704 теңгеге дейін (экологиялық коэффициентті есепке алмағанда).

Қызметтік міндеттері: Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтары мен Қазақстан Республикасы Заңдарының, Үкімет қаулыларының, облыс, аудан және ауылдық округі әкімінің қабылдаған өкім, шешімдерінің орындалуы мен жүзеге асырылуын қамтамасыз ету. Ауылдық округі әкімі аппаратының бухгалтерлік есеп жұмыстарын жүргізу, тауарлы-материалдық құндылықтарын және негізгі қорларын есепке алу, қызметкерлердің еңбекақыларын, салықтарды және басқа да төлемдерді есептеу және уақтылы аудару, бюджет қаражатының тиімді жұмсалуын, тиісті бюджеттік бағдарламалардың әзірленуін, олардың уақтылы әрі мақсатты атқарылуын және ауыл әкімін және аппарат қызметкерлерін материалдық-техникалық, кеңсе және шаруашылық тауарларымен қамтамасыз ету. Ауылдық округі әкімі аппаратының банк-қаржылық операцияларын жүргізу, бухгалтерлік есептемені жасау, ауылдық округі әкімі аппаратындағы мүліктердің (негізгі құрал-жабдықтар) жанар-жағар майдың есебін жүргізеді. Аудандық экономика және бюджеттік жоспарлау, қаржы, салық, қазынашылық басқармалары және тағы басқа да қаржылық органдарымен байланыс жасау. ҚР Үкіметінің, облыстың немесе ауданның бекіткен мемлекеттік бағдарламаларының орындалуына атсалысу. Мекеменің стратегиялық жоспарын, бюджеттік өтінімдер дайындау. Мемлекеттік сатып алуға жылдық жоспар дайындап, Web порталға енгізу және есебін беру, қаржы-шаруашылық жұмыстары мен бухгалтерлік есептемелерін жасау. Қаржы бөліміне, статистика бөліміне, салық басқармаларына ай сайынға, тоқсандық, жылдық қорытындылар бойынша бухгалтерлік есеп беру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Білімі - жоғары немесе ортадан кейінгі әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) не орта техникалық немесе кәсіптік білім.

Конкурсқа қатысуға қажетті құжаттар:

1) нысанға сәйкес өтініш;

2) 3х4 үлгідегі суретпен нысанға сәйкес толтырылған сауалнама;

3) білімі туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда №6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде шекті мәннен төмен емес нәтижемен тестілеуден өткені туралы қолданыстағы сертификат (немесе нотариатты куәландырылған көшірмесі).

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайларда 4) тармақшасында көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді. Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады. Мемлекеттік қызметшілермен тапсырылатын 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды олар жұмыс істейтін мемлекеттік органдардың персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) куәландыра алады.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби шеберлігіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады. Азаматтар жоғарыда аталған құжат тігілетін мұқабада орналастырылған құжаттарды қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде бере алады.

Азаматтар жоғарыда аталған құжаттарды хабарламада көрсетілген электрондық почта мекен-жайына электронды түрде бере алады. Конкурсқа қатысу үшін жоғарыда көрсетілген құжаттарды электрондық почта арқылы берген азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күн бұрын** кешіктірілмей береді. Жоғарыда аталған құжаттардың түпнұсқасы берілмеген жағдайда тұлға әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттар конкурс өткізу туралы хабарландыру БАҚ-та («Қызылординские вести» және «Сыр бойы») соңғы жарияланған күннен бастап **он жұмыс күні ішінде** «Шиелі ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, 120700, Шиелі кенті, Т.Рысқұлов көшесі, 6 үй, № 12 кабинетте қабылданады.

Әңгімелесуге жіберілген үміткерлер конкурс комиссиясы шешім қабылдаған күннен бастап **екі жұмыс күні ішінде** әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекен-жайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылуы мүмкін.

Үміткерлермен әңгімелесу «Шиелі ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінде (Шиелі кенті, Т.Рысқұлов көшесі, 6 үй) әңгімелесуге шақырған күннен бастап **бес жұмыс күні ішінде** өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі маслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталуына 1 жұмыс күні қалғанға дейін кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару (кадр қызметі) қызметі бөлімінежеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Осы Қағидалардың мемлекеттік органның басшысымен (жауапты хатшы) конкурс комиссиясының отырысына сарапшылардың қатыстырылуына жол беріледі. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағытарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихат депутаттары қатыса алады.

«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына үміткерлерҚазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана, Алматы, Атырау, Ақтау, Ақтөбе, Көкшетау, Павлодар, Тараз, Өскемен, Орал, Петропавл, Қостанай, Қызылорда, Қарағанды, Талдықорған және Шымкент қалаларындағы аймақтық тестілеу орталықтарында белгіленген тәртіппен өтеді.

E-G-4- санаты үшін тестілеу бағдарламасы: мемлекеттік тілді білуге тест (20 тапсырма); логикалық тест (10 тапсырма); Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестке Қазақстан Республикасының Конституциясы (15 сұрақ), «Мемлекеттік қызмет туралы» (15 сұрақ), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» (15 сұрақ), «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» (15 сұрақ), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (15 сұрақ), «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын білуге арналған тест сұрақтары кіреді.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұратын жер жалдау, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

«Шиелі ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің конкурстық комиссиясы.

2015 жылғы 15 қыркүйектегі мүлкі жария етуге байланысты есептілік қорытындысы

Аудан	Келіп түскен өтініштер саны	Орны
Қызылорда қаласы	347	1
Жаңақорған ауданы	80	2
Қармақшы ауданы	78	3
Қазалы ауданы	78	3
Шиелі ауданы	62	4
Жалағаш ауданы	37	5
Арал қаласы	20	6
Сырдария ауданы	15	7
Арал ауданы	10	8
Қазалы қаласы	8	9

НАЙЗАҒАЙ БОЛАДЫ

«Қазгидромет» республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қызылорда гидрометеорология орталығы хабарлауынша, 17-19 қыркүйекте Қызылорда облысының кей жерлерінде найзағай күтіледі.

Осыған байланысты, Қызылорда облысы Төтенше жағдайлар департаменті облыс тұрғындары мен қонақтарына қауіпсіздікті сақтау шараларына баса назар аударуын ескертеді.

Қызылорда облысы Төтенше жағдайлар департаментінің Мемлекеттік тіл және ақпарат тобы.

ХАБАРЛАНДЫРУ

ҚР ІІМ 2014 жылғы 23 маусымдағы №367 бұйрығының 3-қосымшасының 5-тармағына сәйкес «Қызылорда облысы бойынша біліктілік комиссиясы» мекемесі көлік құралдарын даярлайтын оқу орындарының оқытушысы, өндірістік оқыту шебері және оқыту үдерісі кезеңінде жүргізуге үйрету шебері біліктіліктеріне үміткерлерді аттестаттау Қызылорда қаласы, Шымбай көшесі, № 113 А ғимаратында 2015 жылдың 29 қыркүйегінде сағат 10.00-ден бастап өткізілетіндігін хабарлайды.

Біліктілікке үміткерлердің құжаттарын тіркеу 2015 жылдың 20 қыркүйегіне дейін қабылданады.

«Қызылорда облысы бойынша біліктілік комиссиясы» мекемесі.

ЖАРАМСЫЗ ДЕП ЕСЕПТЕЛСІН

Саңова Эльмира Аманжоловнаның атына Қызылорда облысы, Шиелі ауданы, Досбол би ауылындағы №155 Д.Шыныбеков атындағы орта мектепті 1997 жылы бітіргені жөнінде берілген МОБ №002803 аттестаты қосымшасымен жоғалуына байланысты жарамсыз деп есептелсін.

«Құмкөл Көлік Қызметі» ЖШС ұжымы осы мекеменің «Equus Petroleum» Plc компаниясының атқарушы директоры Бақтияр Абдрамановқа әкесі

Мұратбектің

қайтыс болуына байланысты қайғысына ортақтасып, көңіл айтады.

***

Құлмұратовтар әулеті, құдалары және бір топ достары Байсалбаева Мадина Зейнелғабдинқызына апасы

Гүлшахардың

қайтыс болуына байланысты қайғысына ортақтасып, көңіл айтады.

***

«ПетроҚазақстан Құмкөл Ресорсиз» акционерлік қоғамының әкімшілігі мен кәсіподақ комитеті салық бөлімі бастығының орынбасары Жұлдызай Ермағанбетке інісі

Мұраттың

қайтыс болуына байланысты қайғысына ортақтасып, көңіл қосын білдіреді.

***

«ПетроҚазақстан Құмкөл Ресорсиз» акционерлік қоғамының әкімшілігі мен кәсіподақ комитеті компанияның бұрынғы қызметкері-зейнеткері, Құмкөл кенішінің ардагері

Қапанов Болатбектің

қайтыс болуына байланысты маркұмның отбасы мен туған-туыстарына қайғыларына ортақтасып, көңіл қосын білдіреді.

Меншік иесі:
Сыр медиа
жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

БАС ДИРЕКТОР
Аманжол ОҢҒАРБАЕВ
қабылдау бөлмесі тел/факс 70-00-36

Сыр бойы
Қызылорда облыстық газетінің редакциясы

БАС РЕДАКТОР
Жұматәли ӘБДІРАМАН
қабылдау бөлмесі 40-02-17

Бас редактордың орынбасары 70-00-43
Жауапты хатшы 70-00-81

бөлімдер:
руханият және ақпарат - 70-00-64, 70-00-73
экономика - 70-00-41, 70-00-68
әлеумет және саясат - 70-00-41
жарнама - 70-00-49, 70-00-52
есеп-қисап - 70-00-39, 70-00-38
заңгер - 70-00-42
компьютер орталығы - 70-00-34
корректор бөлімі

меншікті тілшілер:
Арал, Қазалы:
Жұмабек Табынбаев - 8724 38 2-34-07
Шиелі, Жаңақорған:
Нұрмахан Елтай - 8724 32 4-59-51

e-mail: syrboyi@mail.ru
site: www.syrboyi.kz
Газет аптасына 3 рет, сейсенбі, бейсенбі, сенбі күндері шығады
Газет Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі Ақпарат және мұрағат комитетінде тіркелген.
Тіркеу куәлігі №12993-Г, 27.08.2012 ж.
"Сыр бойы" облыстық газеті ҚР СТ ИСО 9001-2009 "Сапа менеджменті жүйесі" талаптарына сәйкес сертификатталған.
Авторларға қаламақы тапсырыс бойынша төленеді, қолжазба өңделеді және қайтарылмайды. Жариялымдар газеттің түпкілікті көзқарасын білдірмейді. "АҚ -ақылы қызмет.
Газет редакцияның компьютер орталығында қатталып, "Сыр медиа" ЖШС өз баспаханасында басылды. Қызылорда қаласы, Бейбарыс Сұлтан көшесі, 4
Газеттің таралымына "Қазпошта" - 23-54-51, "Евразия-Пресс" - 27-62-84 жауапты.
Редакция мекен-жайы: Қызылорда қаласы, Бейбарыс Сұлтан көшесі, 4

Таралымы 24757
Тапсырыс № 944
Электронды оқылым – 28000.